



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ คุณสมบัติ ระยะเวลาการจ้าง สถานที่การปฏิบัติงาน และการประเมิน
พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ คุณสมบัติ ระยะเวลาการจ้าง สถานที่การปฏิบัติงาน และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ระยะเวลาการจ้าง อัตราเงินเดือน สิทธิและสวัสดิการ แบบสัญญาจ้าง และประเภทการจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๓ (๕)

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๐ ข. (๘) (๑๗) และข้อ ๒๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการ พัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ระยะเวลาการจ้าง อัตราเงินเดือน สิทธิและสวัสดิการ แบบสัญญาจ้าง และประเภทการจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๓ (๕) และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ คุณสมบัติ ระยะเวลาการจ้าง สถานที่การปฏิบัติงาน และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ก.บ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การแบ่งส่วนงานในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น และให้หมายความรวมถึงสำนักงานการตรวจสอบภายใน ที่ได้เสนอขอสนับสนุนอัตรากำลังงานมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การแบ่งส่วนงานในส่วนงาน วิชาการและส่วนงานอื่น และให้หมายความรวมถึงสำนักงานการตรวจสอบภายใน ที่ได้เสนอขอสนับสนุนอัตรากำลังงานมหาวิทยาลัย

“ข้อตกลงการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับ พนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง เช่น ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ เป้าหมายผลสำเร็จของงาน ที่ต้องส่งมอบให้แก่มหาวิทยาลัยในช่วงระยะเวลาที่กำหนด สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผล การปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ ก.บ. ให้เป็นที่สุด

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ก.บ. อาจมีมติให้แต่งตั้ง ประกาศนี้ข้อใดข้อหนึ่งได้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการ

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัย กำหนด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุกตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้บรรลุผล ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติที่โดดเด่น มีความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานในระดับสูง เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์เชิงรุกในตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัย

การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง มีความจำเป็นจะต้องกำหนดอัตรากำลังในอัตราเงินเดือน ลักษณะแบบเหมาจ่ายรวมทั้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดสัญญาจ้าง มีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ตกลงร่วมกัน มีระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความแตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอื่น โดยสามารถจ้างได้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และหรือ งบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีเลือก จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |
| (๖) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๗ มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการสรรหา เสนอต่อ ก.บ. โดยพิจารณาจาก

- (๑) ประวัติ คุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ของผู้เข้ารับการสรรหา และ
- (๒) แผนงาน ข้อตกลงการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการสรรหา และ
- (๓) ระยะเวลาการจ้างของผู้เข้ารับการสรรหา และ
- (๔) อัตราค่าจ้าง อัตราเงินเดือนลักษณะแบบเหมาจ่ายซึ่งรวมทั้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนสัญญาจ้างผู้เข้ารับการสรรหา และ
- (๕) อื่น ๆ ตามที่ ก.บ. มอบหมาย

ข้อ ๙ การเสนอขออัตรากำลังให้ส่วนงานที่ประสงค์จะดำเนินการตามยุทธศาสตร์เชิงรุกของมหาวิทยาลัย และต้องการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เชิงรุกของมหาวิทยาลัย จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน พร้อมระบุอัตราค่าจ้างในอัตราเงินเดือนลักษณะแบบเหมาจ่ายรวมสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ รวมทั้งสถานที่ในการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้าง ตามแบบการเสนอขอสนับสนุนอัตรากำลังมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายประกาศนี้

เมื่อส่วนงานดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง

ข้อ ๑๐ เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๙ แล้ว ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

- (๑) สรรหา หรือทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้
- (๒) พิจารณาก่อนกรองตรวจสอบรายชื่อ ประวัติ คุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ของผู้เข้ารับการสรรหา

(๓) เสนอรายชื่อ ประวัติ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ของผู้เข้ารับการสรรหา พร้อมทั้งแผนงาน ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการสรรหา โดยการพิจารณาจากประวัติ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการสรรหา แผนงาน ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าจ้างในอัตราเงินเดือนลักษณะแบบเหมาจ่ายรวมทั้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนสัญญาจ้าง รวมทั้งความเหมาะสมของผู้เข้ารับการสรรหาตามที่ส่วนงานเสนอแล้ว ให้คณะกรรมการนำชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเสนอ ก.บ. เพื่อพิจารณาอนุมัติบรรจุจ้าง และเมื่อ ก.บ. อนุมัติแล้ว ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุ โดยส่งกัมมหาวิทยาลัยและจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วส่งไปปฏิบัติงานในส่วนงานที่เสนอขอ

วิธีการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้าให้ทราบทั่วกัน

หมวด ๒

คุณสมบัติและระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีผลงานที่โดดเด่น มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานสูงตรงกับยุทธศาสตร์ และภารกิจสำคัญที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงผลงาน ผลการปฏิบัติงานระดับสูง (High Performance) และมีศักยภาพสูง (High Potential) แสดงถึงทักษะสำคัญที่จะสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยให้บรรลุผล มาแสดงประกอบการพิจารณา

(๒) ไม่เป็นผู้ที่เคยลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด หรือโครงการที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๑๓ นอกจากจะมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ แล้ว ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ จะต้องมีความสัมพันธ์เฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกให้ออก หรือ ถูกเลิกจ้างเนื่องจากไม่สามารถเลื่อนขั้นสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นได้ โดย

ก. ตำแหน่งคณาจารย์ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า โดยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ และมีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป โดยมีหลักฐานแสดงประกอบการพิจารณา

ข. ตำแหน่งนักวิจัย ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า โดยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานทางด้านวิจัย และมีผลงานซึ่งเทียบเท่าหรือสูงกว่าระดับชำนาญการพิเศษตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย โดยมีหลักฐานแสดงประกอบการพิจารณา

(๒) กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานซึ่งเทียบเท่าหรือสูงกว่าระดับชำนาญการพิเศษตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย โดยมีหลักฐานแสดงประกอบการพิจารณา

กรณีที่คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม ไม่เป็นไปตามที่ประกาศนี้กำหนด ให้ ก.บ. พิจารณายกเว้นเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีระยะเวลาสัญญาจ้างเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่กำหนด แต่ไม่เกิน ๕ ปี และไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

ประกาศ คำสั่ง ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างตามประกาศนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

หมวด ๓

สถานที่การปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ ให้ส่วนงานพิจารณาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับสถานที่ปฏิบัติงานโดยทั่วไป และกรณีให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ส่วนงานพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อตกลงการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การปรับหรือเลื่อนวันเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) การมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ทั้งภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรไทย โดยไม่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย

(๓) การควบคุมเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานจัดให้มีระบบการเก็บหลักฐานแสดงเวลาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

(๔) การกำหนดเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดรูปแบบของการติดต่อสื่อสารประสานงาน การรายงานผลความสำเร็จหรือความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

(๕) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของส่วนงานตามลักษณะงานของส่วนงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ก. ตำแหน่งสายวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการบริหารประจำส่วนงาน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาหรือชื่ออื่นที่เทียบเท่าภาควิชา ที่ผู้รับการประเมินสังกัดปฏิบัติหน้าที่อยู่ | เป็นกรรมการ |
| (๔) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ข. ตำแหน่งสายสนับสนุน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๓) เลขานุการส่วนงาน หรือผู้บังคับบัญชาระดับต้น ที่ผู้รับการประเมินสังกัดปฏิบัติหน้าที่อยู่ | เป็นกรรมการ |
| (๔) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสามเดือนต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาเมื่อครบหนึ่งปีให้หัวหน้าส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายประกาศนี้

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๖ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ ๑ ครั้ง (ในรอบปีการบรรจุและแต่งตั้ง) โดยให้นำผลการปฏิบัติงานในรอบปีมาใช้ในการประเมิน

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๖ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานให้เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัย และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของ ก.บ. สั่งเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่มีสิทธิเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติ ตามประกาศ คำสั่ง และสัญญาเดิมต่อไปจนสิ้นสุดสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่